ventanilla única

MANUAL DE USUARIO

VU ASIGNAR ROL – USUARIOS EXTERNO

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)

Sumario

Propósito

El propósito del manual es proporcionar información del sistema al Usuario externo, sobre cómo administrar un tercero, así como también el registro y su consulta dentro de VUCEM (Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana).

Manual de Usuario

Contenido

Sumario 2
Propósito 2
Manual de Usuario 3
Restricciones 4
Elementos del Sistema 4
Forma de Acceso al sistema Ventanilla Única VU. 5
Acceso al Ventanilla Única con FIEL 7
Acceso a la Ventanilla Única sin FIEL 10
Administrador de Perfiles 12
Registrar Tercero 14
Consultar Terceros 19
Modificar Tercero 22

Restricciones

Este manual está dirigido a los usuarios que tengan conocimientos mínimos de:
Uso de algún sistema operativo, pudiendo ser Windows
Uso de algún navegador
Cuenten con algún Correo electrónico

Elementos del Sistema

Para facilitar el uso del Sistema VU, se implementaron una serie de componentes que el Usuario puede emplear para su comodidad y fácil navegación:

Listas desplegables (combos)
Controles de selección múltiple
Controles de selección única
Tablas de datos (grids)
Botones
Mensajes

Forma de Acceso al sistema Ventanilla Única VU.

Para tener acceso al Sistema VU se deben de cumplir con los siguientes requisitos mínimos instalados en la computadora del Usuario:

- Procesador Pen III o AMD.
- Sistema Operativo XP+
- Mouse.
- Conexión a Internet.
- Navegador de Internet.
    - Internet Explorer 7+
    - Mozilla FireFox 3.5+

El Usuario que desee ingresar a Ventanilla Única debe hacerlo a través de la siguiente dirección Web:

https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.htm

Se despliega la página principal del Sistema VU.

Para hacer uso del Sistema un Usuario externo puede ingresar de acuerdo a los siguientes criterios:

- Usuarios con FIEL:
    - Nota: Para conocer el detalle para usuarios puede dirigirse al manual o sección correspondiente

- Usuarios sin FIEL:

Los Usuarios sin FIEL son aquellos que no cuentan con Llave Privada ni Certificado, es decir sin FIEL, por lo que son registrados en el Sistema VU por medio de su Clave Única de Registro de Población (CURP) o bien son ciudadanos extranjeros.

.
El manual se puede descargar en la sección Descargas, *Leer más….,* en el apartado Manuales de Usuario

O directamente de la siguiente dirección

https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/SobreVU/Descargas/index.htm

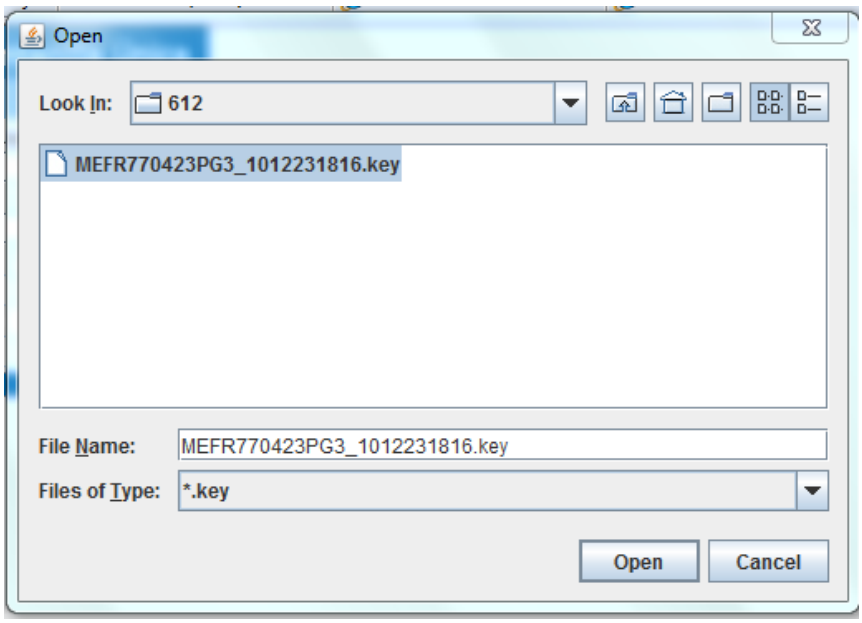
Acceso al Ventanilla Única con FIEL

En la sección Ingreso a Ventanilla Única, ingresar los siguientes datos:

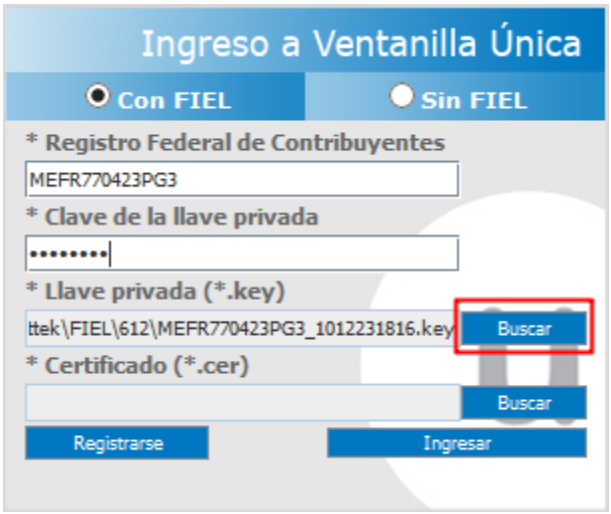
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Clave de la llave Privada.
- Llave Privada (archivo con extensión *.key)
- Certificado (archivo con extensión *.cer)

Ingresar RFC y Clave de la llave privada, es importante que la Clave de la Llave Privada sea digitada.

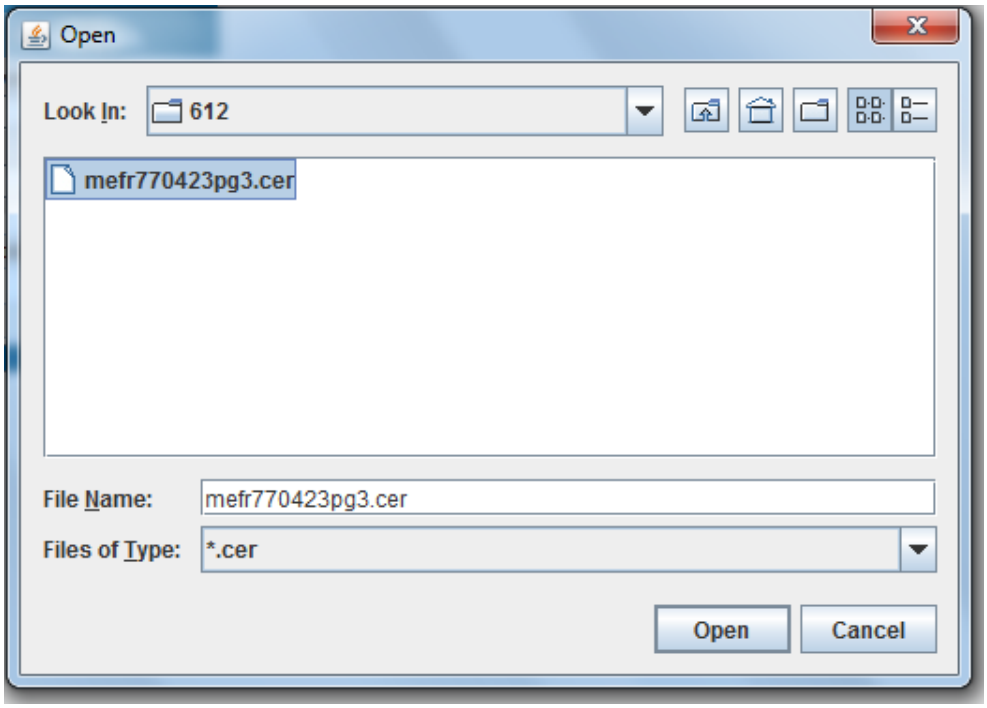
Presionar Buscar del campo Llave privada (*.key). Aparece una ventana como la siguiente.



Localizar el archivo KEY y presionar Abrir.



Presionar Buscar para agregar el Certificado (*.cer). Aparece una ventana como la siguiente.

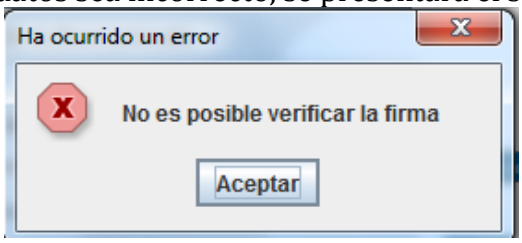


Localizar el archivo CER y presionar Abrir.

Una vez ingresados los datos requeridos, la pantalla debe de verse como se muestra a continuación:

Para verificar que los datos corresponden de manera correcta, dar clic en el botón “Ingresar”.

En caso de que alguno de los datos sea incorrecto, se presentará el siguiente mensaje:



Acceso a la Ventanilla Única sin FIEL

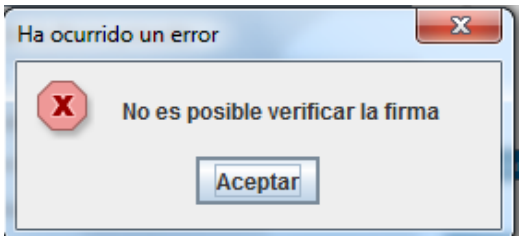
En la sección Ingreso a Ventanilla Única, seleccionar “Sin Fiel” e ingresar los siguientes datos:

- Usuario
- Contraseña.

NOTA: Es necesario que el usuario se registre con anterioridad, donde se pide el correo del usuario sin FIEL, el cual se utilizara para enviar el Usuario y contraseña con el que tendrá acceso a la VU.

Ingresar Usuario y contraseña, dar clic en “Ingresar”.

En caso de que alguno de los datos sea incorrecto, al presionar Ingresar se presenta el siguiente mensaje:

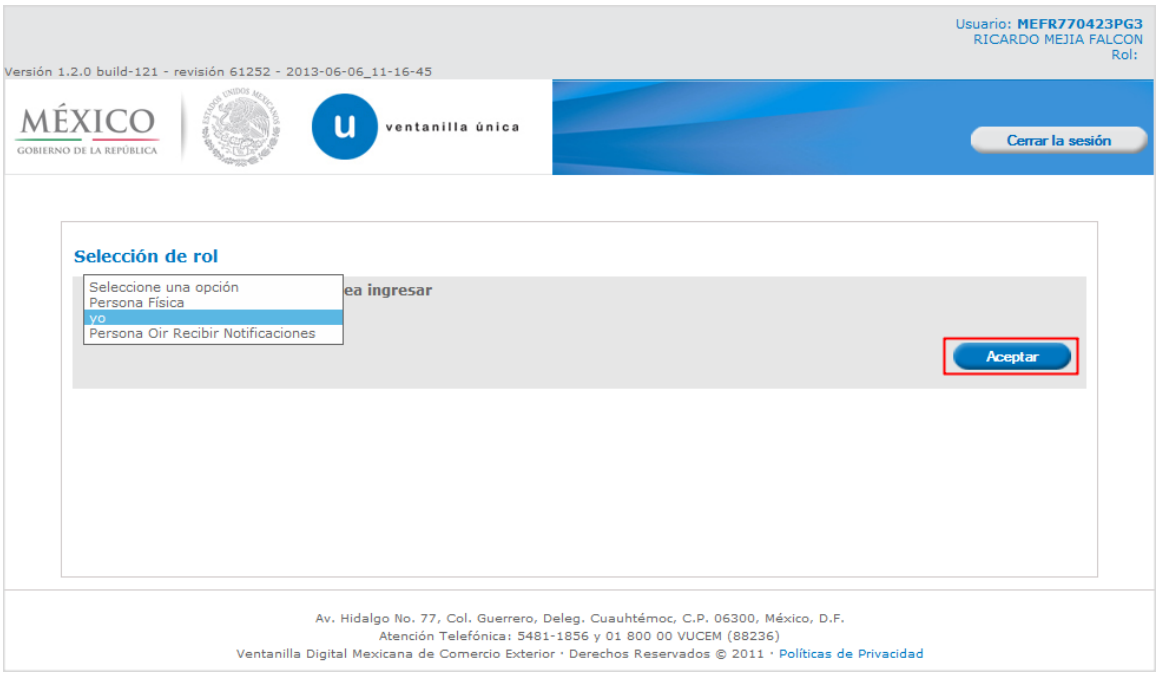


NOTA: Para que el Usuario externo tenga acceso a la Administración de terceros, es necesario que el Administrador de la VU haya creado un Rol que requiera terceros, posteriormente realizar la asignación de un tercero.

Administrador de Perfiles

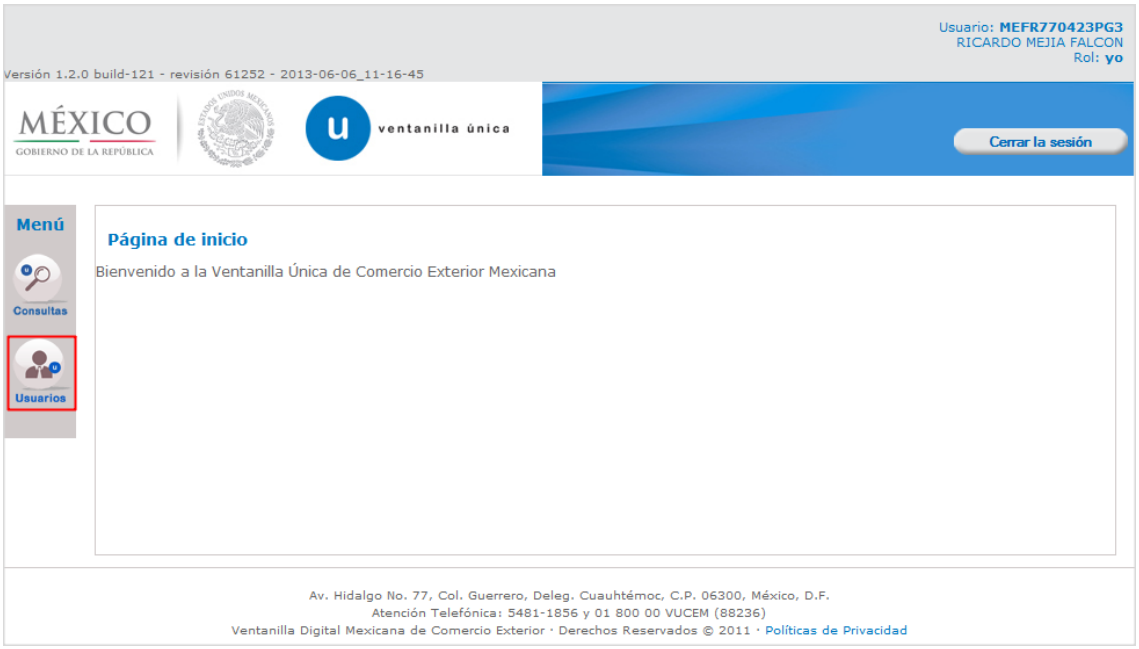
Se presenta una página previa a la página principal del Sistema Ventanilla Única, la cual proporciona los diferentes roles con los que se desea ingresar a la VU.

Seleccionar Rol y dar clic en “Aceptar”


Usuario: MEFR770423PG3
RICARDO MEJIA FALCON
Rol:
Versión 1.2.0 build-121 - revisión 61252 - 2013-06-06_11-16-45
MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
ventanilla única
Cerrar la sesión
Selección de rol
Seleccione una opción
Persona Física
yo
Persona Oir Recibir Notificaciones
ea ingresar
Aceptar
Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (88236)
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior · Derechos Reservados © 2011 · Políticas de Privacidad

Se presenta la página principal del Sistema Ventanilla Única, la cual proporciona el acceso al Usuario externo para operar la funcionalidad de la Administración de Terceros.

Presionar Usuarios


Usuario: MEFR770423PG3
RICARDO MEJIA FALCON
Rol: yo
Versión 1.2.0 build-121 - revisión 61252 - 2013-06-06_11-16-45
MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
ventanilla única
Cerrar la sesión
Menú
Consultas
Usuarios
Página de inicio
Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana
Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (88236)
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior · Derechos Reservados © 2011 · Políticas de Privacidad

Presenta el menú:

- Administrar Terceros

Se muestran las opciones disponibles de Administrar Terceros..

- Consultar Terceros
- Registrar Terceros

Presionar en el sub menú correspondiente, en este caso, tomaremos la opción “Registrar Terceros”.

Al entrar a la bandeja se pueden realizar consultas de tercero y registrar un tercero.

Registrar Tercero

Responsable de la Tarea: Usuario Externo

Tarea(s) relacionada(s):
Consultar Tercero

Regresar a Contenido

Se muestran las especificaciones generales para Registrar un Tercero:

El Usuario externo debe especificar:

- Rol (Para tercero)
- Clave de Usuario (Tercero)

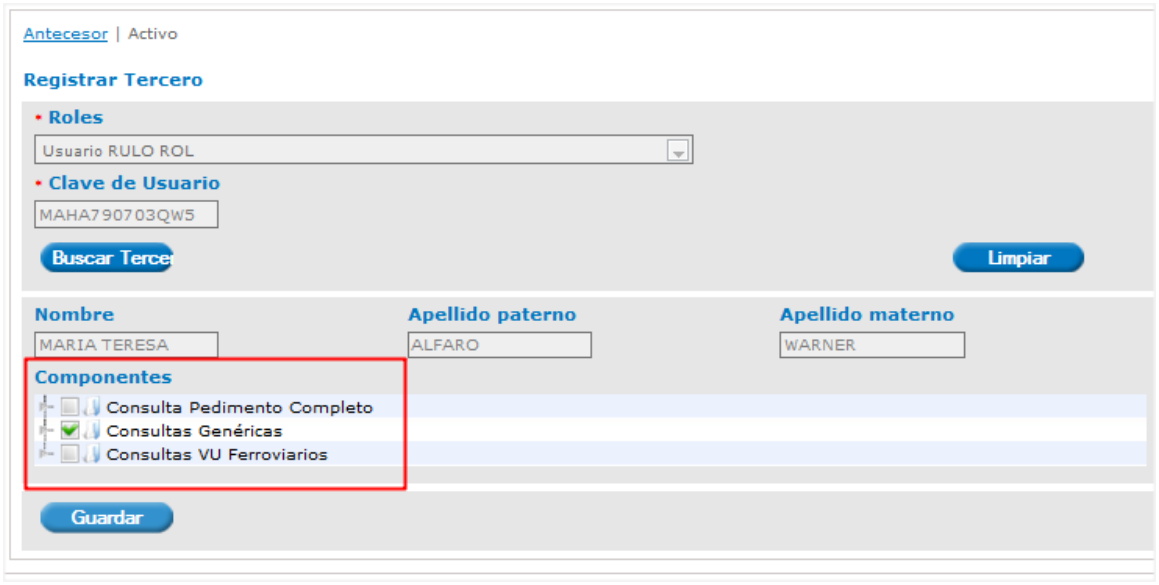
Para registrar un tercero el usuario externo debe elegir el rol que desea asignar, capturar la clave de usuario para realizar la búsqueda y una vez captura la información dar clic en el botón “Buscar Tercero”.

NOTA: Para registrar un tercero se puede utilizar un CURP o un RFC.

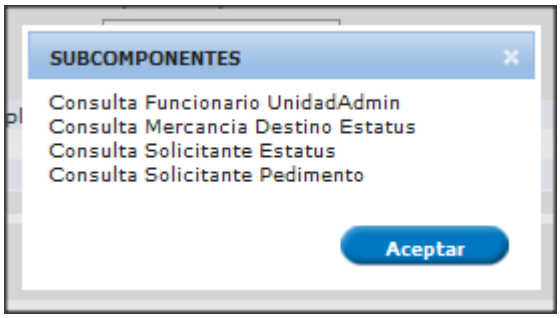
Es necesario llenar todos los campos del Registro de Tercero, ya que son de carácter obligatorio (*).

Dar clic en el botón “Buscar Tercero” y nos muestra los datos del tercero:

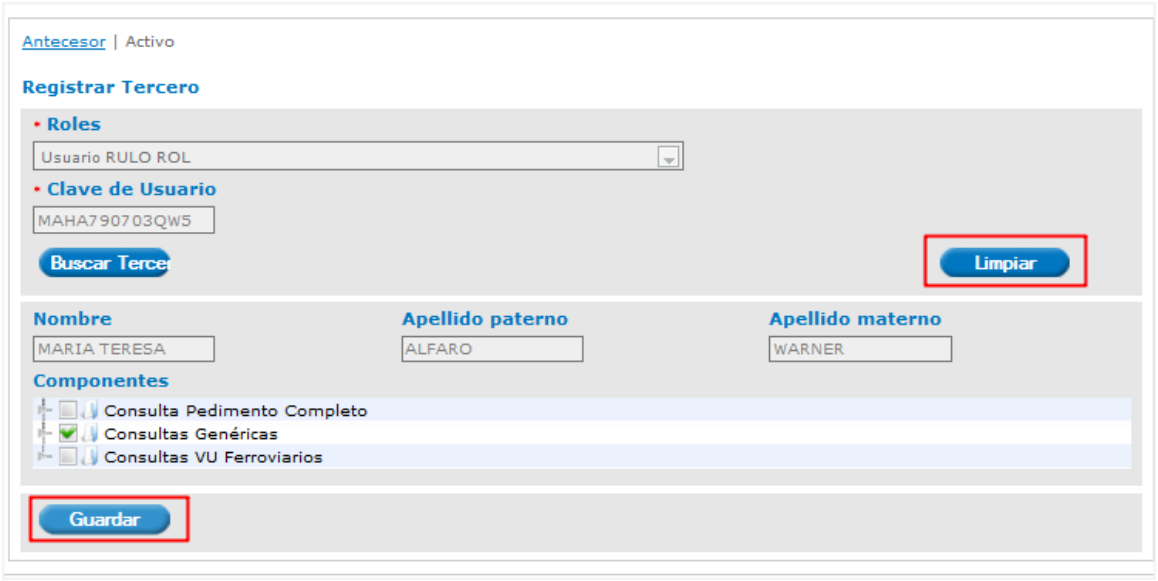
- Nombre o Razón Social
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Componentes asociados



Cuando el usuario externo seleccione el o los Componentes que serán asociados al Tercero, el sistema muestra en forma de lista de sólo lectura los Subcomponentes asociados al Componente seleccionado.



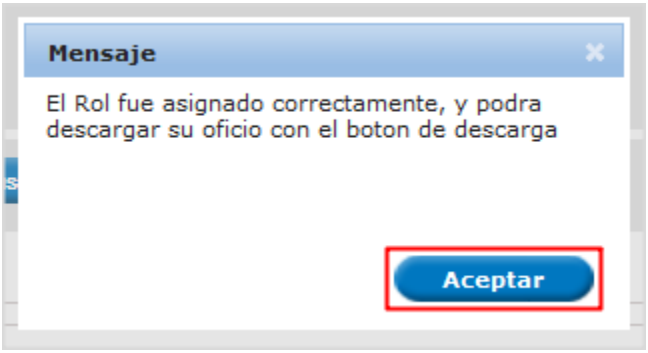
Para Confirmar dar clic en el botón “Aceptar”.



Para guardar la configuración del tercero dar clic en el botón “Guardar” y posteriormente se presenta la pantalla emergente en donde el usuario externo Firma el registro del tercero asociado.

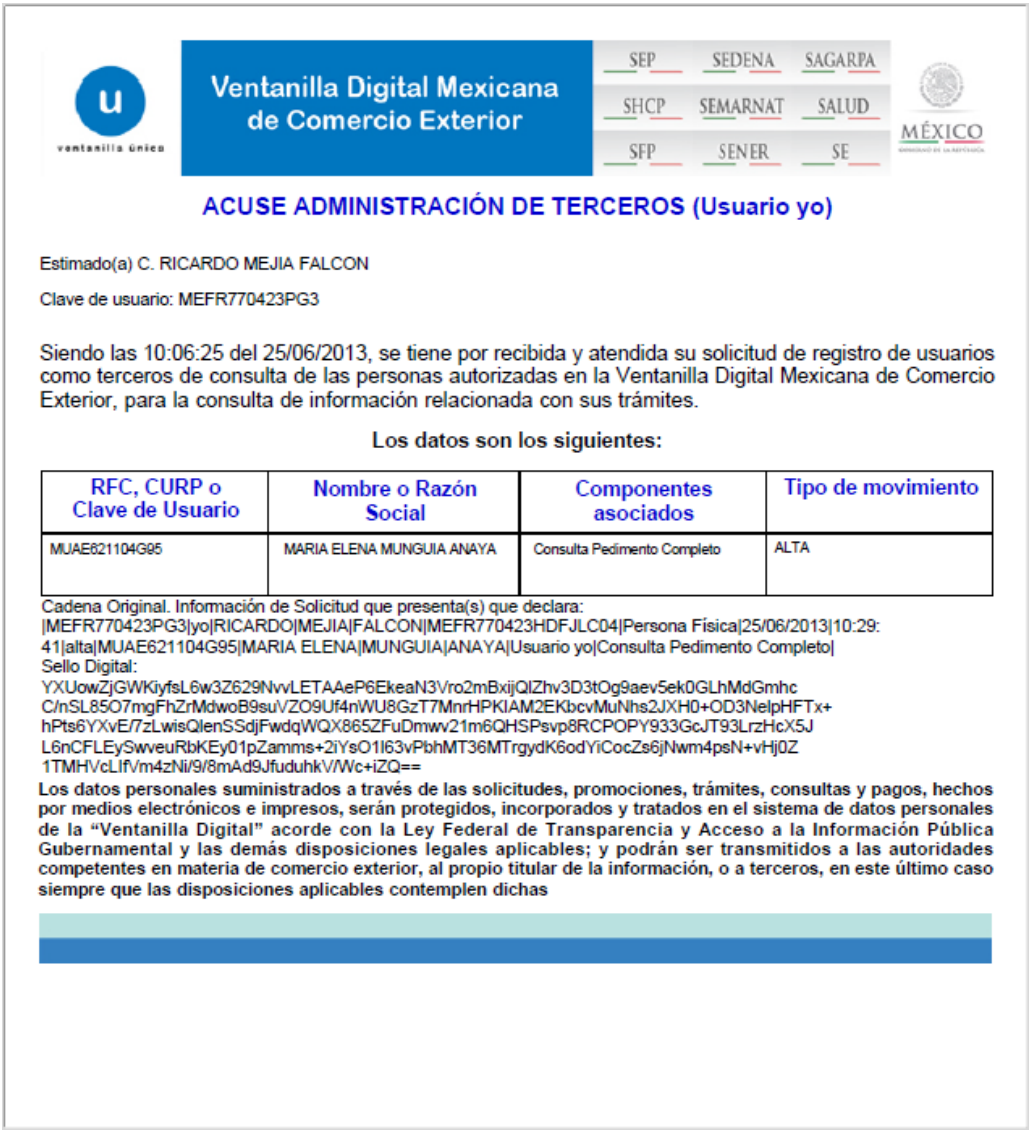
Firmar electrónicamente, si la firma es correcta se presenta el mensaje de éxito.

Mensaje de éxito, dar clic en “Aceptar”



Una vez que se ha realizado correctamente el Registro del Tercero, seleccionar la opción “Descargar Acuse”.

Donde se abrirá una ventana, en el cual se puede observar el acuse generado para su posterior descarga.



Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior

SEP SEDENA SAGARPA SHCP SEMARNAT SALUD SFP SENER SE

MÉXICO

ventanilla única

ACUSE ADMINISTRACIÓN DE TERCEROS (Usuario yo)

Estimado(a) C. RICARDO MEJIA FALCON

Clave de usuario: MEFR770423PG3

Siendo las 10:06:25 del 25/06/2013, se tiene por recibida y atendida su solicitud de registro de usuarios como terceros de consulta de las personas autorizadas en la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, para la consulta de información relacionada con sus trámites.

Los datos son los siguientes:

RFC, CURP o Clave de Usuario	Nombre o Razón Social	Componentes asociados	Tipo de movimiento
MUAE621104G95	MARIA ELENA MUNGUIA ANAYA	Consulta Pedimento Completo	ALTA

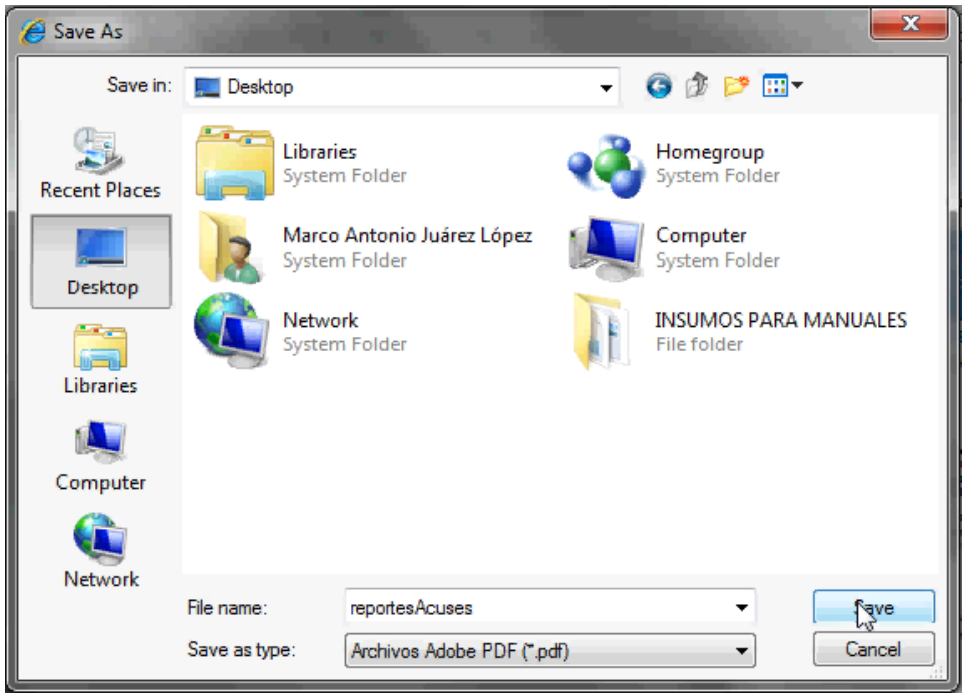
Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(s) que declara:
|MEFR770423PG3|yo|RICARDO|MEJIA|FALCON|MEFR770423HDFJLC04|Persona Física|25/06/2013|10:29:41|alta|MUAE621104G95|MARIA ELENA|MUNGUIA|ANAYA|Usuario yo|Consulta Pedimento Completo|

Sello Digital:
YXUowZjGWKiyfsL6w3Z629NvvLETAAeP6EkeaN3Vro2mBxijQlZhv3D3tOg9aev5ek0GLhMdGmhc
C/nSL85O7mgFhZrMdwoB9suVZO9Uf4nWU8GzT7MnrHPKIAM2EKbcvMuNhs2JXH0+OD3NelpHFTx+
hPts6YXvE/7zLwisQlenSSdjFwdqWQX865ZFuDmwv21m6QHSPsvp8RCPOPY933GcJT93LrzHcX5J
L6nCFLEySwveuRbKEy01pZamms+2iYsO1I63vPbhMT36MTrgydK6odYiCocZs6jNwm4psN+vHj0Z
1TMHVcLIfVm4zNi/9/8mAd9JfuduhkV/Wc+iZQ==

Los datos personales suministrados a través de las solicitudes, promociones, trámites, consultas y pagos, hechos por medios electrónicos e impresos, serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales de la "Ventanilla Digital" acorde con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las demás disposiciones legales aplicables; y podrán ser transmitidos a las autoridades competentes en materia de comercio exterior, al propio titular de la información, o a terceros, en este último caso siempre que las disposiciones aplicables contemplen dichas

Para la descarga del documento posicionamos el cursor en la parte inferior de la venta, y aparecerán unas opciones, dar clic en icono del Diskette

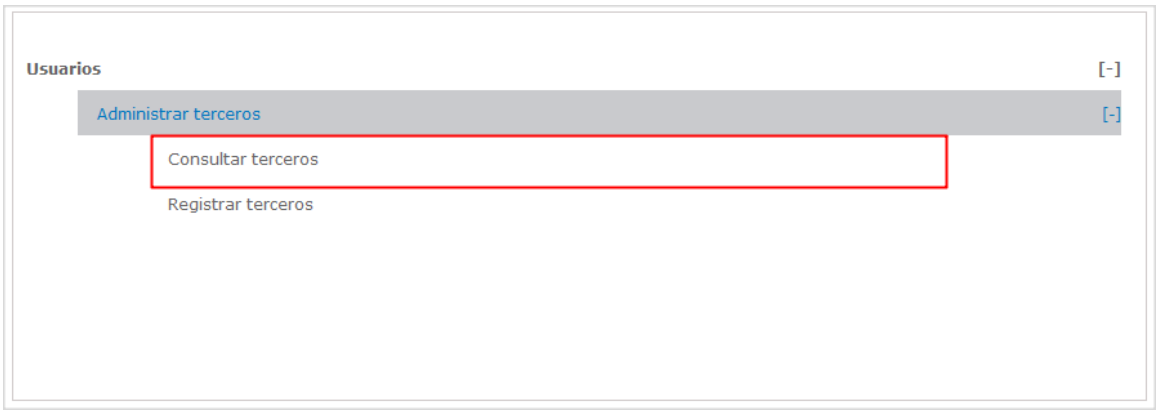
Al dar clic en el icono, se mostrara una ventana la cual direccionaremos hasta la ubicación donde queremos que sea guardado el acuse de Administración de Terceros



Dar clic en el botón “guardar” y con ello ya hemos descargado nuestro acuse de Administrar Terceros.

Consultar Terceros

Para Consultar Terceros, el Usuario Externo debe ingresar al menú “Consultar terceros”.



Una vez que el usuario externo entra a consultar tercero se muestra:

- Clave de Usuario a Buscar (Tercero)
- Lista de Usuarios (Clave – Nombre o Razón Social)

Existen 2 formas en las que el usuario externo puede realizar la Consulta de un Tercero:

- La primera es ingresar el criterio de búsqueda para hacer más específica la búsqueda del Tercero y seleccionar la Opción Consultar, tal como se muestra a continuación

- La segunda consiste en seleccionar de la lista de usuarios, el tercero que se desea consultar y dar clic en “Mostrar Tercero”.

Una vez que se realizo la consulta del Tercero, el sistema muestra las especificaciones:

- Nombre
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Componentes

Modificar Tercero

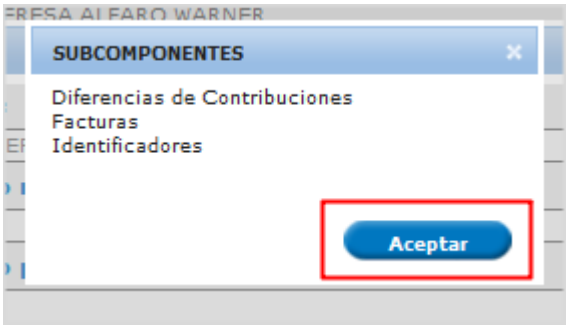
Una vez que se realizo la Consulta de un Tercero, el usuario externo tiene la opción de modificar dicho tercero.

El usuario externo debe seleccionar el tercero que desea modificar y dar clic en el botón “Modificar Tercero”.

Se muestra la información del tercero y sus componentes asociados, junto con las siguientes opciones:

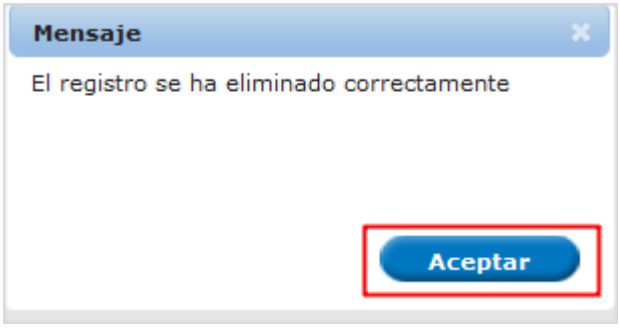
- Eliminar tercero
- Actualizar tercero

Al pasar el cursor sobre el nombre del componente, se muestra la lista de subcomponentes asociados al componente principal (Sólo lectura).



Si el Usuario externo desea Eliminar el tercero definido, dar clic en el botón “Eliminar tercero” y posteriormente Firmar la eliminación.

Se muestra mensaje de eliminación exitosa, dar clic en el botón “Aceptar”



Si el Usuario externo desea Actualizar el usuario tercero, modifica la configuración de los componentes y da clic en el botón “Actualizar tercero” y posteriormente Firmar la modificación.

Se muestra mensaje de modificación exitosa, dar clic en el botón “Aceptar”.